COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

2023 AÑO DE Francisco VILLA
EL REVOLUCIONARIO DEL PUEBLO

INFORME

PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2023

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Fundamento

En cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 24 de la Norma para otorgar el Premio Nacional de Administración Pública (PNAP), se informa sobre las actividades implementadas en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT).

Estrategia de difusión

A través del Portal de la SICT se publicó la convocatoria y el calendario autorizado por la Comisión Evaluadora durante su primera sesión ordinaria del 06 de julio del presente año (**anexo I**).

Se realizó la difusión durante el mes de julio mediante flyers informativos vía correo electrónico (**anexo II**), así como la exhibición de la convocatoria en los lugares de mayor afluencia al interior de las instalaciones (**anexo III**).

Evento de capacitación

El evento de capacitación que se llevó a cabo para el ejercicio 2023 fue a través de la Plataforma de cursos en línea de la SICT (**anexo IV**), con la finalidad de que los responsables de la aplicación de la Norma en cada unidad administrativa tuvieran la información necesaria para garantizar su aplicación eficiente.

Trabajos propuestos

La Comisión Evaluadora recibió, durante el periodo establecido en la convocatoria, cinco propuestas para el PNAP, los cuales se detallan a continuación:

#	TÍTULO DEL TRABAJO	PARTICIPANTE	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN	PUESTO	TIPO DE NOMBRAMIENTO
1	"PROPUESTA DE DESARROLLO DEL DÉCIMO MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL (MAAG), PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN, LINEAMIENTOS Y/O DOCUMENTOS MARCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FEDERALES"	LUIS ERNESTO GUTIÉRREZ JIMÉNEZ	(116) COORDINACIÓN DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y EL CONOCIMIENTO	AUXILIAR TECNICO DE PROYECTOS (ENLACE)	CONFIANZA
2	CONSERVACIÓN DE CARRETERAS "MITO O REALIDAD"	ENRIQUE ZARCO FLORES	(211) DIRECCION GENERAL DE CONSERVACIÓN DE CARRETERAS	SUBDIRECTOR DE APOYO TECNICO	CONFIANZA
3	PROGRAMA DE EDUCACIÓN VIAL: ACERCAMIENTO A LA SOCIEDAD	JULIO ALFONSO DUARTE FUENTES	(646) CENTRO SCT SONORA	COORDINADOR DE PROYECTOS ESPECIALES	BASE
4	PROPUESTA DE TEST DE INVENTARIO DE RASGOS DE PERSONALIDAD Y TEST DE TAMIZAJE APLICADOS EN ARCHIVO DE EXCEL PARA OPTIMIZAR COSTOS Y TIEMPO EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	BERTHA ALICIA FLORES CUÉLLAR	(648) CENTRO SICT TAMAULIPAS	OPERATIVO RAMA MÉDICA DE BASE	RAMA MÉDICA BASE
5	"COMUNICANDO CON LA INFRAESTRUCTURA" (PROPUESTA)	ANA KAREN ARROYO PEREZ	(712) DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	SUPERVISOR DE PROGRAMAS Y PROYECTOS	CONFIANZA

Especificaciones y criterios de evaluación

En cumplimiento a los numerales 12, 13, 14 y 17 de la Norma PNAP, la Comisión Evaluadora siguió los criterios que se detallan a continuación para evaluar el trabajo que representaría a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes:

1. Haber realizado o formulado en el desempeño de sus funciones o por iniciativa propia, aportaciones a la gestión institucional, y en su caso, proyectado acciones susceptibles de implantación que a juicio de la dependencia constituyan una mejora y consten en un trabajo.

2. Constar en documento impreso y en medio magnético.

3. Tener una extensión mínima de 20 cuartillas y máxima de 30 cuartillas, sin contar anexos.

4. Contener claramente identificados: título, índice, introducción, objetivos, marco teórico, hipótesis (en su caso), conclusiones, gráficas (en su caso) y referencias (jurídicas, bibliográficas y/o hemerográficas).

5. Agregar una exposición de motivos del trabajo en no más de una cuartilla, en el que se señale el tema en que se ubica de los establecidos por el Jurado, especificando si es teórico o práctico; la etapa en que se encuentra, es decir si está funcionando, se encuentra en fase de prueba o es meramente una propuesta, y en su caso, el estimado de tiempo para su implantación, ejecución y evaluación.

6. Especificar, que el trabajo no corresponde ni es parte de alguna tesis para obtener algún grado académico, o de instructivos o manuales.

7. Contener una síntesis que no exceda de dos cuartillas.

8. Originalidad y alineación con el ámbito de atribuciones de la dependencia o en su caso de la Administración Pública Federal.

9. Congruencia entre el propósito del trabajo y la descripción de los resultados esperados o los que se hayan documentado.

Así como los requisitos establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el formato denominado: *"Propuesta Institucional del Candidato al Premio Nacional de Administración Pública",* los cuales contemplan los siguientes rubros:

1. Análisis del tema del trabajo.
2. Modelo conceptual y metodología del trabajo.
3. Factibilidad de implantación del trabajo.
4. Impacto social o institucional del trabajo.

A continuación, se muestran los resultados obtenidos en los trabajos.

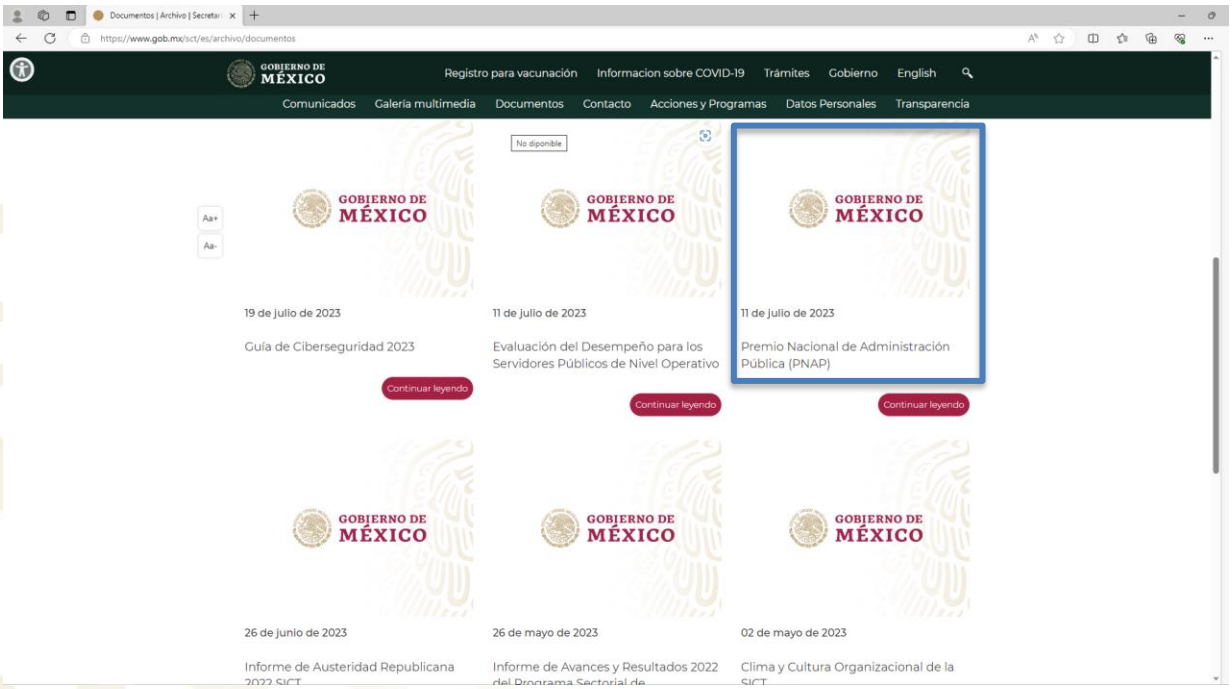
#	TÍTULO DEL TRABAJO	PARTICIPANTE	RESULTADO
1	"PROPUESTA DE DESARROLLO DEL DÉCIMO MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL (MAAG), PARA EL DISEÑO, ELABORACIÓN Y EMISIÓN DE REGLAS DE OPERACIÓN, LINEAMIENTOS Y/O DOCUMENTOS MARCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS FEDERALES"	LUIS ERNESTO GUTIÉRREZ JIMÉNEZ	62.80
2	CONSERVACIÓN DE CARRETERAS "MITO O REALIDAD"	ENRIQUE ZARCO FLORES	61.80
3	PROGRAMA DE EDUCACIÓN VIAL: ACERCAMIENTO A LA SOCIEDAD	JULIO ALFONSO DUARTE FUENTES	63.20
4	PROPUESTA DE TEST DE INVENTARIO DE RASGOS DE PERSONALIDAD Y TEST DE TAMIZAJE APLICADOS EN ARCHIVO DE EXCEL PARA OPTIMIZAR COSTOS Y TIEMPO EL ÁREA DE MEDICINA PREVENTIVA EN EL TRANSPORTE	BERTHA ALICIA FLORES CUÉLLAR	61.80
5	"COMUNICANDO CON LA INFRAESTRUCTURA" (PROPUESTA)	ANA KAREN ARROYO PEREZ	63.40

Se notificó a las cinco personas servidoras públicas sobre la determinación, por unanimidad de votos de los miembros de la Comisión Evaluadora para la Convocatoria PNAP 2023: "Desierta".

Calendario de Trabajo

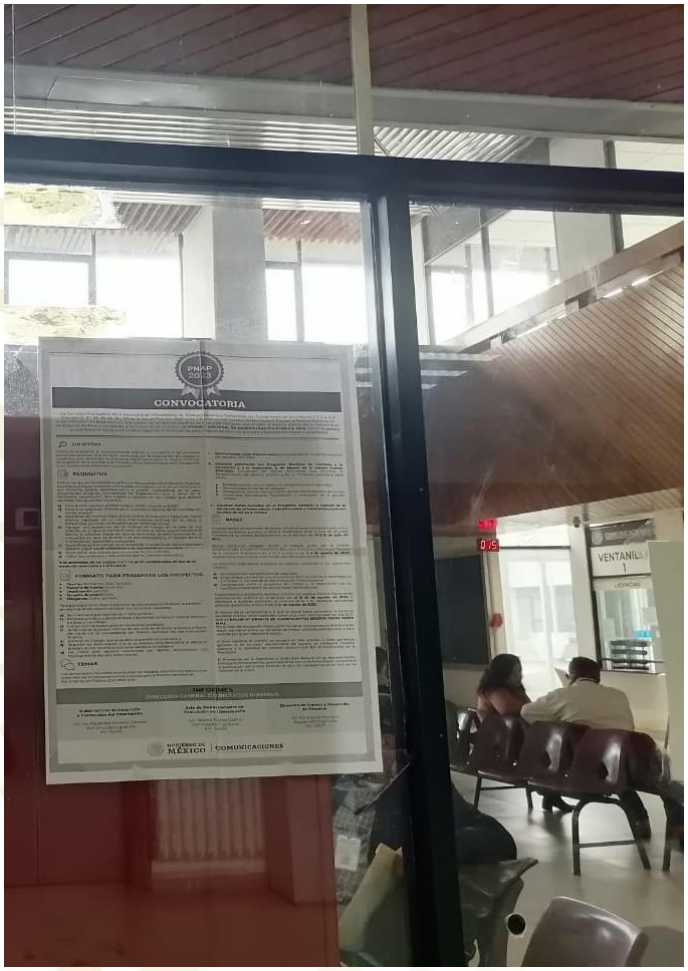
Mediante Oficio No. 5.2.2.2.- 825 con fecha de 10 de julio de 2023 (**anexo V**) se informó a las Unidades Administrativas y Centros SCT el calendario de trabajo y los requisitos para concursar.

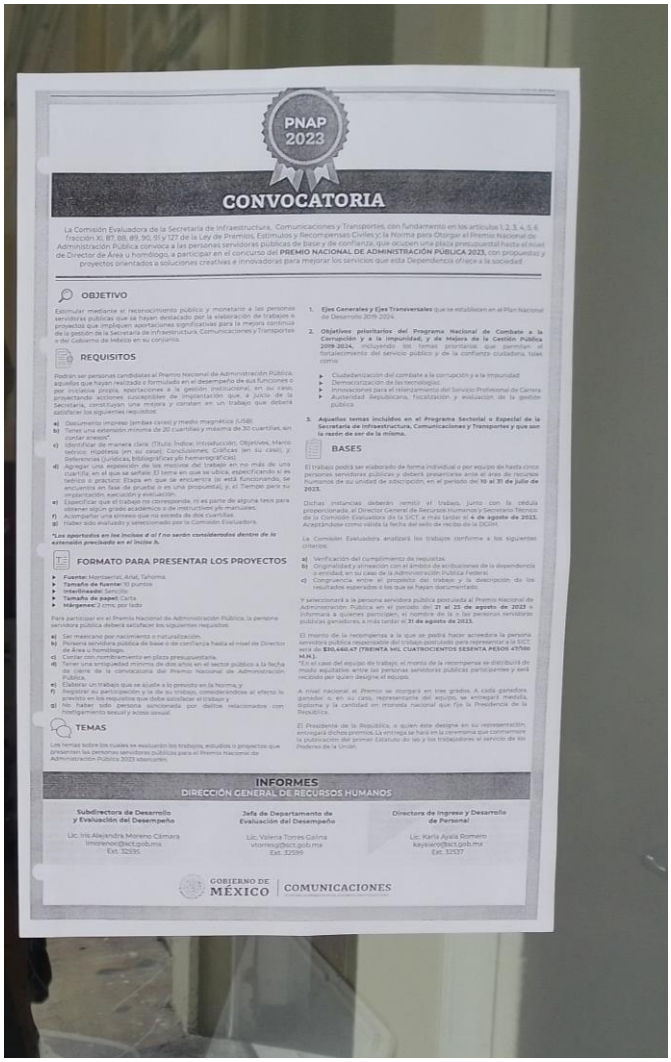
Portal de la SICT (Anexo I)

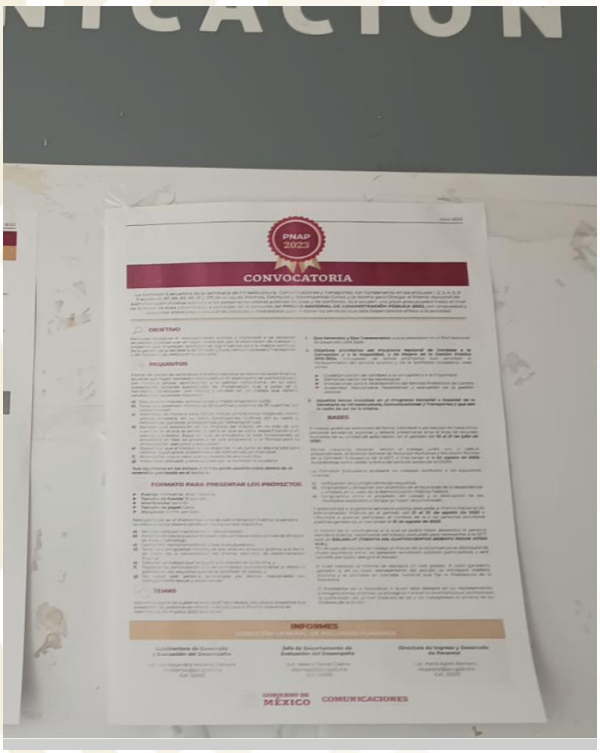


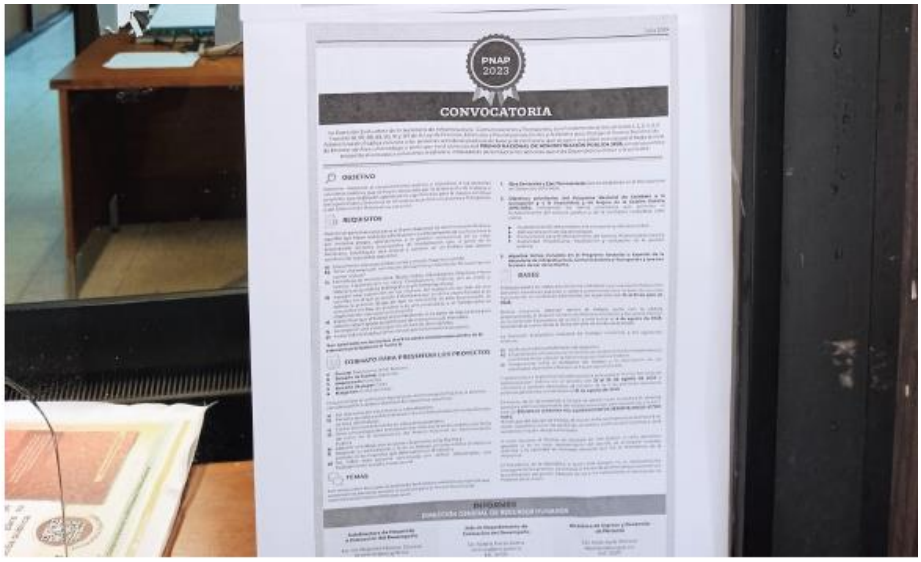
Flyers informativos (Anexo II)

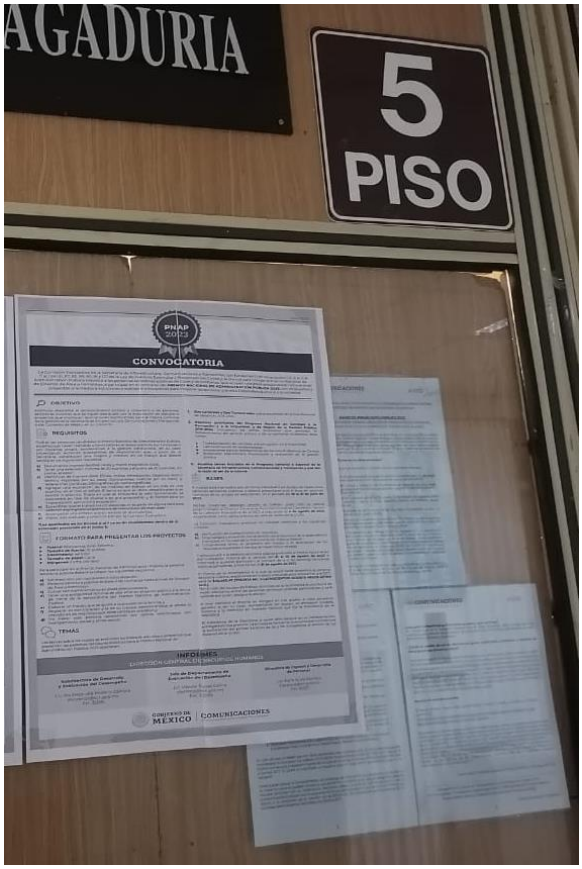
Exhibición en los lugares de mayor afluencia dentro de las instalaciones (Anexo III)



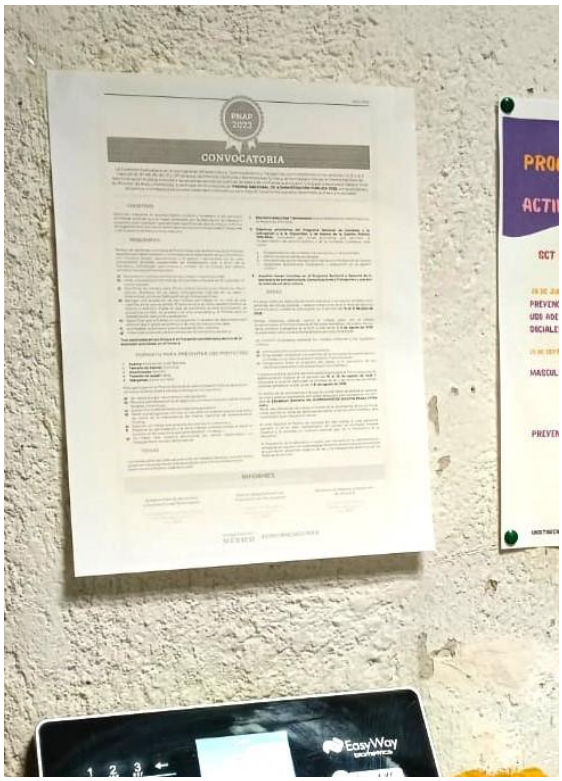


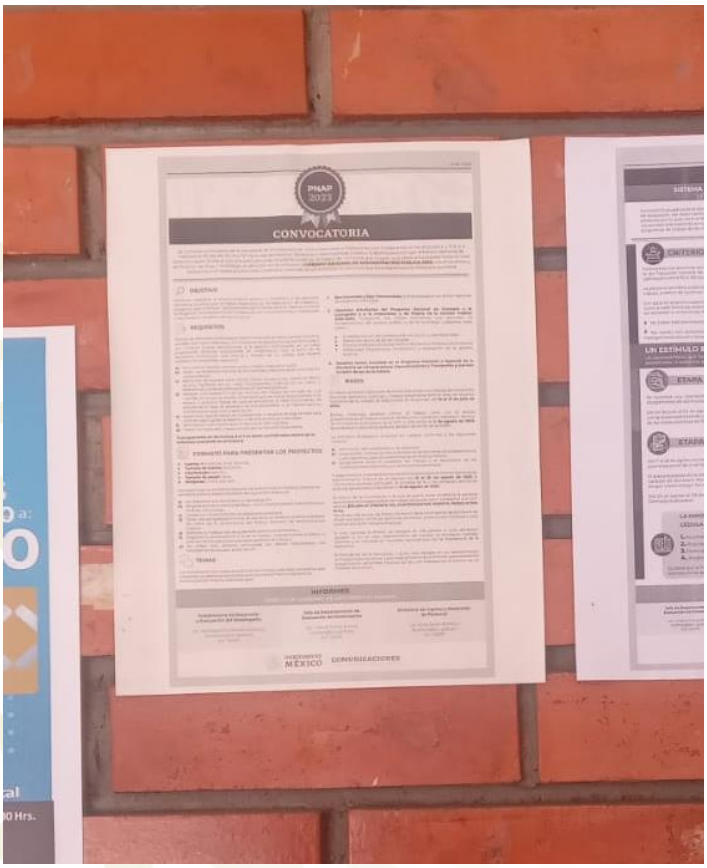


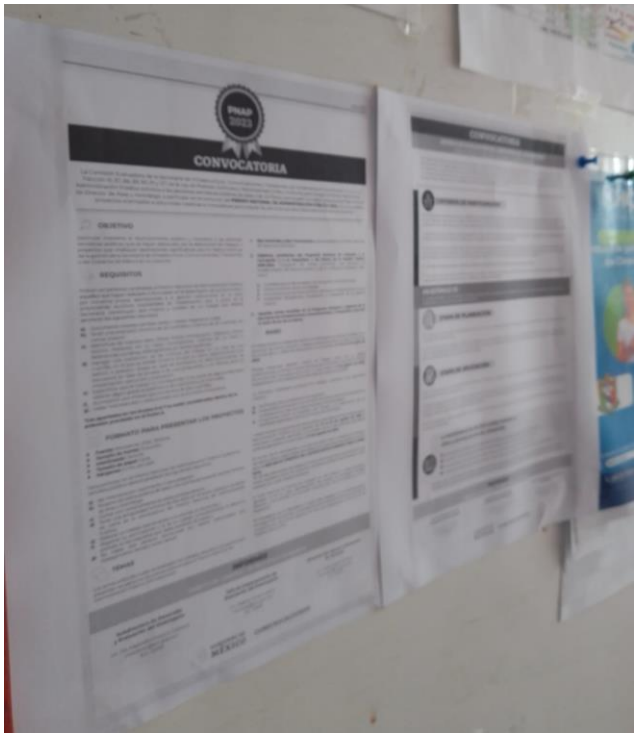

PNAP 2023
CONVOCATORIA

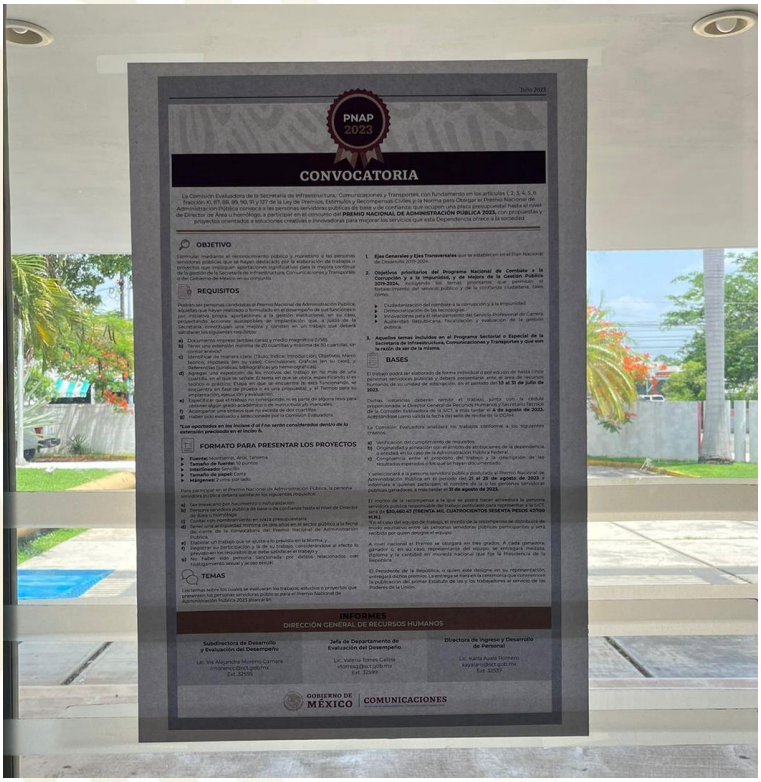

AGADURIA
5
PISO
PNAP 2023
CONVOCATORIA

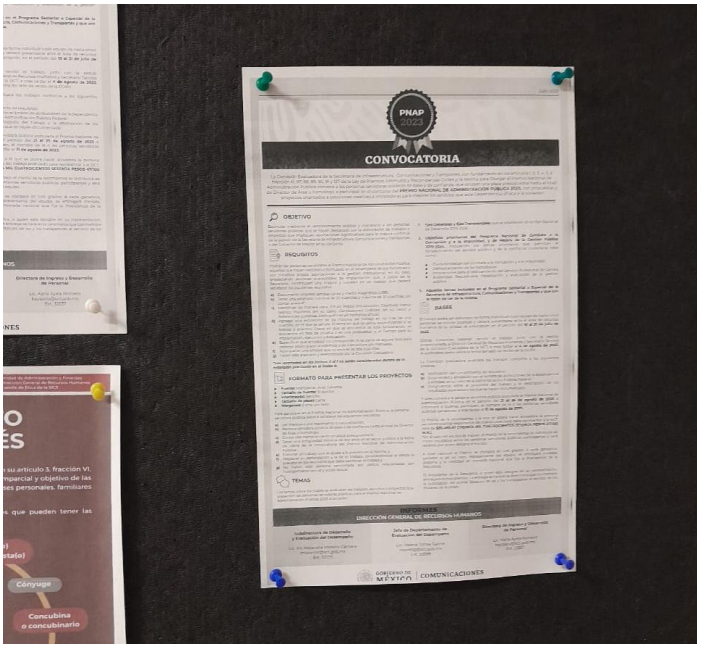
CONFLICTO DE INTERÉS
¿SABES QUÉ SON LOS RIESGOS ÉTICOS?


PNAP 2023
CONVOCATORIA


PNAP 2023
CONVOCATORIA
OBJETIVO
REQUISITOS
FORMATO PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS
TEMAS
INFORMES
GOBIERNO DE MÉXICO
COMUNICACIONES


PNAP 2023
CONVOCATORIA

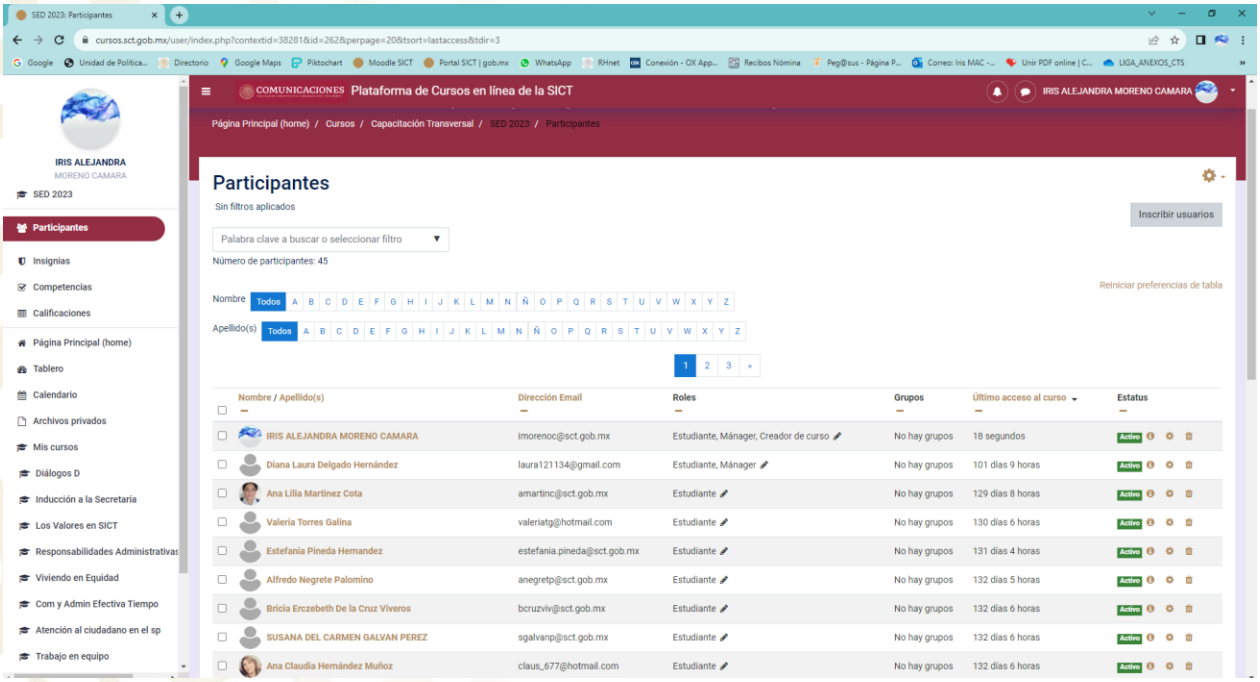

PNAP 2023
CONVOCATORIA
OBJETIVO
REQUISITOS
FORMATO PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS
TEMAS
INFORMES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Subdirectora de Desarrollo y Evaluación del Desempeño
Jefa de Departamento de Evaluación del Desempeño
Directora de Ingreso y Desarrollo de Personal
GOBIERNO DE MÉXICO
COMUNICACIONES


PNAP 2023
CONVOCATORIA
OBJETIVO
REQUISITOS
FORMATO PARA PRESENTAR LOS PROYECTOS
TEMAS
INFORMES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO DE MÉXICO
COMUNICACIONES

Calendario de trabajo

Etapa	Periodo	Actividad
Planeación	Martes 6 de julio	Instalación de la Comisión Evaluadora para aprobar la Convocatoria y el Calendario de Actividades del Premio Nacional de Administración Pública (PNAP). ***Numeral 10**
	del 7 al 21 de julio	Difusión de la convocatoria y cápsulas informativas para participar por el PNAP. ***Numeral 9 y 10**
	Hasta el 31 de julio	Las Unidades Responsables, a través de sus áreas encargadas de administrar los recursos humanos, reciben las propuestas de trabajos al PNAP.
	A más tardar el 4 de agosto	Las Unidades Responsables remitirán a la Comisión Evaluadora las propuestas de los trabajos que recibieron.
Selección	21 al 25 de agosto	La Comisión Evaluadora selecciona el trabajo ganador o en su caso, declararlo desierto. ***Numeral 9.2.10**
Resultados	*Una vez se tenga el fallo, a más tardar en la semana siguiente	Se notifica a todos los participantes el nombre de la o las personas servidoras públicas ganadoras para representar a la SICT en el PNAP. ***Numeral 19**
	A más tardar el 31 de agosto	Se remite a la SFP por oficio el trabajo que representará a la SICT en el concurso del PNAP. ***Numeral 8**
	A más tardar el 29 de septiembre	Se remite a la SFP reporte de todo el personal servidor público que participó en la SICT por el PNAP. ***Numeral 10**
	9 al 20 de octubre	Inscripción en el Libro de Honor de la o las personas servidoras públicas ganadoras. ***Numeral 21**
	13 al 17 de noviembre	Tercera Sesión de la Comisión Evaluadora (cierre). ****Numeral 9.2.10**
	A más tardar el 17 de noviembre	Entrega del premio al ganador. ***Numeral 19**
	4 al 8 de diciembre	Se publica en la página del portal de la SICT el informe de actividades. ***Numeral 24**

Evento de capacitación (anexo IV)



Oficio No. 5.2.2.2.- 825 (Anexo V)

COMUNICACIONES
SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

2023 Francisco VILLA

Dirección General de Recursos Humanos
Dirección Ejecutiva de Planeación y Desarrollo
Dirección de Ingreso y Desarrollo de Personal

Oficio No. 5.2.2.2.- 825

Ciudad de México, a 10 de julio de 2023.

Directores, Coordinadores y
Subdirectores de Administración,
Oficinas Centrales y Centros SCT
Presentes

En cumplimiento al numeral 9.1.1 de la *Norma para el Sistema de Evaluación del Desempeño de los Servidores Públicos de Nivel Operativo (SED)*. Me permito informar que el **6 de julio del presente año se instaló la Comisión Evaluadora** de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), instancia facultada para organizar y dar seguimiento al proceso del sistema de evaluación del desempeño para las personas servidoras públicas de nivel operativo (SED operativo) y para el Premio Nacional de Administración Pública (PNAP).

Al respecto, la Comisión Evaluadora solicita se inicien las actividades de los citados procesos mediante el cumplimiento de las normas de referencia y se realice amplia difusión de las convocatorias anexas, a través de medios electrónicos y su exhibición en lugares con mayor afluencia en las instalaciones. Se anexan al presente los siguientes documentos:

Sistema de evaluación del desempeño para el personal servidor público de nivel operativo

1. Convocatoria.
2. Calendarios de actividades.
3. Tabla de estímulos 2023.
4. Cédula de evaluación.
5. Reporte de información estadística I y II.
6. Formato para establecer metas individuales (periodo julio 2023 – junio 2024).
7. Formato para concentrar todas las metas individuales.
8. Formato para el diagnóstico de necesidades de capacitación.
9. Reporte de beneficios y obstáculos detectados durante el proceso.

Premio Nacional de Administración Pública

1. Convocatoria.
2. Calendarios de actividades.
3. Cédula de evaluación PNAP.

Dichos documentos también se encuentran disponibles en el Portal de la SICT: http://www.gob.mx/sct, en la sección de **"Documentos"**. En el mismo portal encontrarán las normas de referencia e información adicional para llevar a cabo las siguientes actividades:

Sistema de evaluación del desempeño para personal servidor público de nivel operativo

1. Instalación de los Comités de Evaluación (numeral 9.3.1)

Se llevará a cabo **del 24 de julio al 04 de agosto de 2023** mediante un acto formal y se registrará ante la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) a través del acta correspondiente.

a) En el cuerpo del acta se deberá incluir la fecha de instalación de la Comisión Evaluadora de la SICT **(6 de julio de 2023)** y estar firmada por todos los integrantes del Comité de Evaluación, nombre completo y cargo, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 9.3.2.

b) En caso de que algún representante no pueda asistir a las sesiones programadas se deberá informar en el cuerpo del acta e incluir, en su caso, el oficio de designación temporal, considerando el nombre y puesto del nuevo representante designado por el presidente del Comité de Evaluación.

2. Aplicación de las evaluaciones y establecimiento de metas individuales (numeral 6.7).

El periodo de evaluación y establecimiento de metas será del **07 al 25 de agosto de 2023.**

Únicamente, las cédulas de evaluación del personal acreedor a estímulo y el concentrado de metas anuales, rubricadas en todas sus hojas por el responsable de administrar los recursos humanos en la unidad responsable, deben ser enviadas en **archivo PDF y Excel, mediante correo electrónico.**

Un original de la cédula de evaluación y formato de metas individuales **deberá formar parte del expediente** de cada persona servidora pública.

3. Selección del personal acreedor (numeral 9.4.6 y 9.4.8)

El área encargada de la administración de los recursos humanos en cada unidad responsable turnará al Comité de Evaluación, en su carácter de Secretario Técnico, los expedientes de aquellas personas candidatas que reúnan los requisitos para que, a juicio de dicho Comité, tengan a bien otorgar los estímulos correspondientes.

Del **28 de agosto al 08 de septiembre** sesionarán los Comités de Evaluación para seleccionar al personal acreedor a estímulos y deberán remitir a la Comisión Evaluadora lo siguiente:

1. Acta de selección.
2. Cédulas de evaluación (sólo de los acreedores).
3. Concentrado de metas en Excel y en PDF con rubricas.
4. Reportes de información estadística I y II.
   a. Reportes de diferencias en caso de existir.
5. Formato DNC SED.
6. Reporte de beneficios y obstáculos.

Los criterios para el otorgamiento de estímulos son:

1. Haber obtenido el nivel más alto de calificación dentro del nivel "Sobresaliente o Muy Bueno", es decir, en una escala de 90 a 100 puntos.
2. Que hayan desarrollado sus funciones durante el periodo a evaluar (mínimo 6 meses durante julio 2022 a junio 2023).
3. **Criterios de género**: no haber sido persona sancionada por delitos relacionados con hostigamiento sexual y/o acoso sexual y no contar con denuncias abiertas ante el Órgano Interno de Control y/o Comité de Ética por conductas relacionadas con hostigamiento sexual o acoso sexual, o cualquier agresión de género.

Además de anexar las cédulas de evaluación del personal acreedor a estímulo, en el cuerpo del **acta de selección** se deberán especificar los siguientes datos:

1. Nombre completo.
2. RFC del empleado con HOMOCLAVE
3. Descripción del puesto.
4. Fecha de inicio en el puesto que ocupa.
5. Nivel del puesto.
6. Unidad de adscripción.

Los **reportes de información estadística I y II** se deberán enviar en formato Excel.

En caso de que existan diferencias entre el total del personal a evaluar y el evaluado (**ver tabla de estímulos 2023 para conocer el número de personas a evaluar**) se deberá especificar en la entrega de dichos informes, si se trata de bajas, licencia sindical, licencia médica o comisión.

En el formato de **DNC SED** se recopilan las necesidades de capacitación identificadas durante el proceso de evaluación, para cada Unidad Administrativa o Centro SCT.

4. Acta de cierre y entrega de constancias a los acreedores a estímulos.

Cada unidad responsable, según lo considere, realizará una ceremonia virtual o presencial para realizar la entrega de constancias de reconocimiento a los acreedores a estímulo **del 30 de octubre al 10 de noviembre de 2023**. Se deberá remitir a la Comisión Evaluadora:

1. Acta de cierre
2. Acuses de las constancias
3. Acuse de los oficios de notificación que se realizaron al personal acreedor a estímulo.

Premio Nacional de Administración Pública (PNAP)

Las Unidades Administrativas Centrales y Centros SCT recibirán las propuestas de trabajos para el PNAP 2023 **hasta el 31 de julio de 2023** y revisarán que se cumplan los criterios establecidos en la convocatoria.

Las Unidades Responsables enviarán los trabajos impresos y en medio electrónico al Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora, a más tardar el **4 de agosto de 2023**.

Se notificará a todas las personas participantes, en su caso, el nombre aquella que representará a la SICT en el PNAP 2023, a más tardar el **jueves 31 de agosto de 2023.**

Consideraciones generales

1. Los trabajos que participarán en el PNAP deberán ser remitidos de forma digital a los correos electrónicos: vtorresg@sct.gob.mx e imorenoc@sct.gob.mx y mediante oficio dirigido al Director General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de la Comisión Evaluadora.

Del **17 al 21 de julio** del presente año estará disponible el **curso de *Sistema de Evaluación del Desempeño para el personal de nivel operativo 2023*** en la Plataforma de cursos en línea de la SICT: https://cursos.sct.gob.mx/, por lo que se solicita enviar a los correos antes señalados, el nombre completo, puesto y correo electrónico de la persona responsable del proceso en su Unidad Responsable que tomará dicha capacitación (máximo 3 personas por Unidad Responsable).

Para dudas o comentarios favor de contactar:

- Lic. Valeria Torres Galina, Jefa de Departamento de Evaluación del Desempeño, ext. 32599.
- Lic. Iris Alejandra Moreno Cámara, Subdirectora de Desarrollo y Evaluación del Desempeño, ext. 32595.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente
La Directora

Lic. Karla Ayala Romero